



ユーザについて

➡ ユーザは「マスターユーザ」と「一般ユーザ」の2種類存在します。

ユーザの種類	説明
マスターユーザ 	自分自身を含めた全てのユーザを管理することができるユーザ。
一般ユーザ 	管理ユーザによって管理され、業務権限が付与されたユーザ。

※ 一般ユーザーには、管理者権限が付与された管理者ユーザーとその他の一般ユーザがある。

※ 管理者ユーザーは、自分以外の管理者ユーザーとマスターユーザーを管理することが出来る。

➡ マスター、一般ユーザの実施可能取引について
 マスターユーザが管理対象ユーザ(自分自身・他のマスターユーザ・一般ユーザ)に対して、『しがぎん』でんさいサービス上で実施できる項目を示します。また、一般ユーザが実施できる項目を示します。

ユーザ種別	管理対象ユーザ	実施可能取引					
		ユーザ登録	ユーザ変更		ユーザ削除	ユーザ照会	承認パスワード変更(自分自身)
			ユーザ権限	承認パスワード初期化			
マスターユーザ	自分自身	○ ^{※1}	○	×	×	○	○
	他のマスターユーザ	○ ^{※2}	○	○	○ ^{※2}	○	
	一般ユーザ	○ ^{※2}	○	○	○ ^{※2}	○	
一般ユーザ	自分自身	○ ^{※1}	×	×	×	×	○

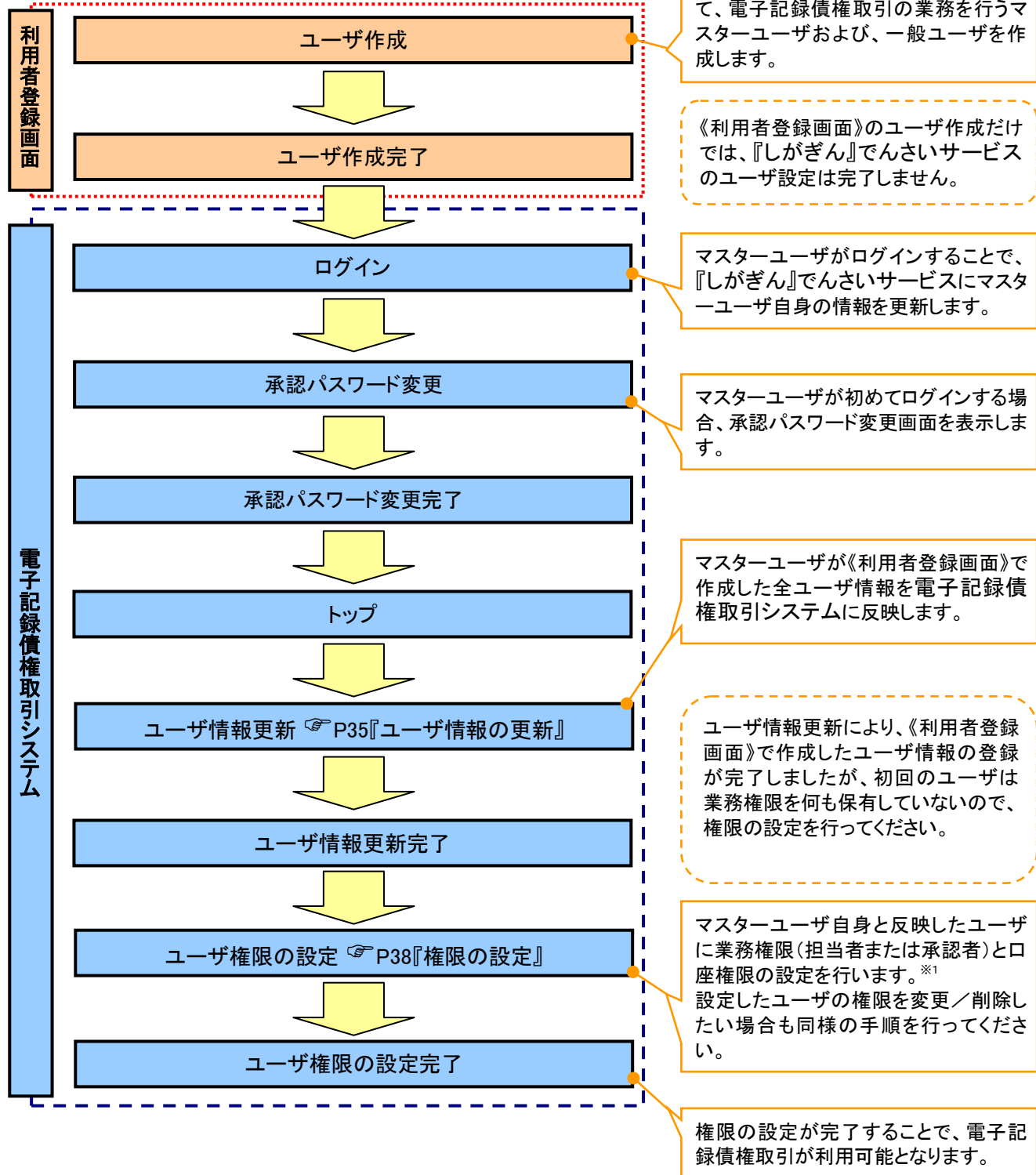
① ご注意事項

※1 : ログインすることで、『しがぎん』でんさいサービス上に自分自身の情報を登録します。

※2 : マスターユーザがユーザ情報の更新を行うことで、『しがぎん』でんさいサービス上のユーザ情報を登録/削除します。

ユーザ設定の流れ

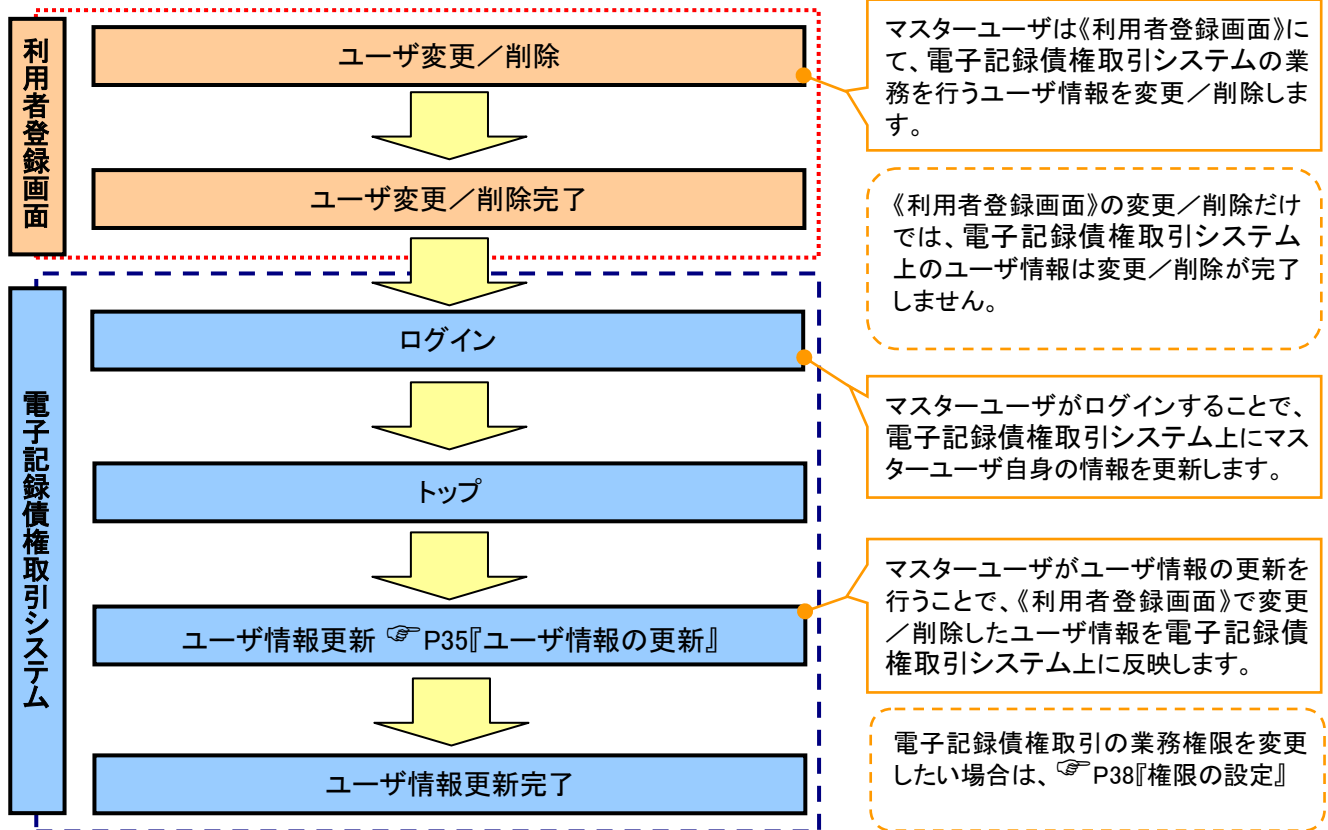
➤ マスターユーザが初回に行うユーザ設定する場合の流れ



① 注意事項

※1 : マスターユーザは、作成するユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することができます。

➤ マスターユーザがユーザ情報を変更／削除設定する場合の流れ



➤ ユーザの初期状態

ユーザが初期状態で保有している利用可能な取引です。削除することはできません。

ユーザの種類	利用可能な取引
マスターユーザ	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザの変更 ・ユーザの更新 ・ユーザの照会 ・承認パスワード初期化 ・企業情報の変更
全ユーザ (マスターユーザ、一般ユーザ)	<ul style="list-style-type: none"> ・自分自身の承認パスワード変更 ・自分自身の操作履歴照会 ・取引先照会 ・通知情報照会 ・一括記録(結果一覧照会)^{※1} ・企業情報の照会

▶ 承認不要業務

担当者と承認者の区別がなく、承認の必要の無い取引です。

業務	利用可能な取引
利用者情報照会	利用者情報照会
取引先管理	取引先管理(登録/変更/削除) 取引先管理(ファイル登録) 取引先グループ管理(登録/変更/削除) 取引先グループ管理(所属変更)
取引履歴照会	取引履歴照会
操作履歴照会※2	操作履歴照会
債権照会(開示)	開示(およびダウンロード) 受取債権/入金予定/支払予定の確認
融資申込	融資申込照会※4※5

▶ 承認対象業務

対象業務の担当者権限を保有した場合、その取引の仮登録を行うことができます。

対象業務の承認者権限を保有した場合、その取引の仮登録を承認することができます。

業務	利用可能な取引
記録請求	<ul style="list-style-type: none"> ・債権発生請求(債務者請求) ・債権発生請求(債権者請求) ・債権譲渡請求 ・分割記録請求 ・債権一括請求 ・債権一括予約取消請求 ・変更記録請求 ・保証記録請求 ・支払等記録請求 ・取引先管理(登録/変更/削除)※3※5 ・取引先管理(ファイル登録)※3※5 ・取引先グループ管理(登録/変更/削除)※3※5 ・取引先グループ管理(所属変更)※3※5 ・承認未承認状況一覧※5 ・限度額一覧照会※7
融資申込	<ul style="list-style-type: none"> ・割引申込 ・譲渡担保申込 ・融資申込照会※5 ・承認未承認状況一覧※5 ・限度額一覧照会※7
指定許可管理	<ul style="list-style-type: none"> ・指定許可管理(登録/変更/解除) ・承認未承認状況一覧※5

▶ 担当者権限/承認者権限

担当者/承認者	説明
担当者権限	電子記録債権の取引を仮登録または差戻された取引を修正/削除する権限
承認者権限	担当者が行った仮登録を、承認/差戻する権限

① ご注意事項

- ※1 :口座権限が必要となります。
- ※2 :自分自身の操作履歴照会の場合、権限は不要です。
- ※3 :記録請求権限が付与された場合、取引先管理も利用可能になります。
- ※4 :割引業務、譲渡担保業務のどちらかを保有していれば、利用可能になります。
- ※5 :担当者権限/承認者権限に関係なく、利用可能です。
- ※6 :担当者権限を保有している場合のみ、利用可能です。
- ※7 :承認者権限を保有している場合のみ、利用可能です。

ユーザ設定の手順

❖ 概要

- ✓ 電子記録債権取引の操作を行うユーザ情報を管理します。
- ✓ ユーザ情報の管理は、マスターユーザが行います。
- ✓ マスターユーザは、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。例えばメールアドレスが古い場合、メールが届かないことがあります。

❖ 事前準備

- ✓ ご自身の「承認パスワード」が必要です。

ユーザ情報の更新

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

ユーザ情報管理ボタンをクリックしてください。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面

定期的に《利用者登録画面》のユーザ情報の反映を行ってください。

更新ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報更新画面

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認しないでユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザ情報リスト
400件中1-10件を表示

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	123456789abc	でんさい花子
詳細	123456788abc	でんさい太郎
詳細	123456787abc	でんさい百太郎
詳細	123456786abc	でんさい千太郎
詳細	123456785abc	でんさい万太郎
詳細	123456784abc	××××
詳細	123456783abc	××××
詳細	123456782abc	××××
詳細	123456781abc	××××
詳細	123456780abc	××××

ユーザ情報詳細

ユーザ詳細は以下の通りです。

ユーザ基本情報

ログインID	999999999abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ

戻る ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

マスターユーザはログイン時、自動登録になります。初回の場合は、管理者ユーザの情報しか存在しません。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

《利用者登録画面》からユーザ情報を取得するために、**ユーザ更新の確認へ** ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容を確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に?が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに(x)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須)欄は必ず入力してください。

追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(x)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densabank.co.jp
123456787abc	でんさい?太郎	一般ユーザ	ope0004@densabank.co.jp

確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

戻る ユーザ更新の実行

《利用者登録画面》のユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。内容を確認してください。

①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

ユーザ更新の実行 ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報の更新(ログイン時)

1. ユーザ情報更新確認画面

でんさい花子 ログイン中
[トップページへ戻る](#) [ログアウト](#)
 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00
 SCRKUKI 41.02

ユーザ情報更新確認

① 更新内容を確認 → ② ユーザ更新完了

マスターユーザの初回ログイン、または最終更新から一定期間が経過した為、ユーザ情報更新を実施してください。
 内容をご確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
 ユーザ名に「？」が表示されている場合、規定外の文字が含まれています。
 メールアドレスに「(X)」が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@abcd(X)
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい？太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
<変更前>888888888abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp
<変更後>888888888abc	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp
<変更前>1111111111fff	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shoji.co.jp
<変更後>1111111111fff	<変更後>山田？太郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@etsh(X)

[ページの先頭に戻る](#)

■ 削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densaibank.co.jp
123456788abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densaibank.co.jp
123456787abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaibank.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①


[ページの先頭に戻る](#)

[トップへ](#) [ユーザ更新の実行](#)

一定期間ユーザ情報の更新が行われず、かつ、マスターユーザでログインした場合、ログイン時に《法人IB》のユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加、変更、削除になるユーザのリストです。内容を確認してください。

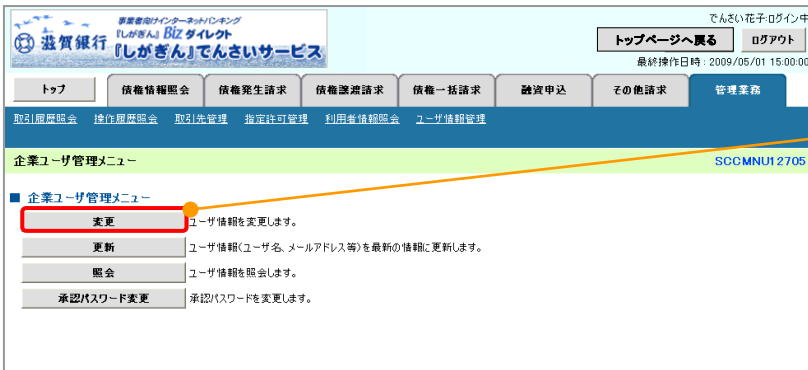
①確認用承認パスワード《6桁～12桁》を入力してください。

 **ユーザ更新の実行** ボタンをクリックしてください。



権限の設定

1. 企業ユーザ管理メニュー画面



変更ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

①ログインID(任意)

(半角 30 文字以内/前方一致)

②ユーザ名(任意)

(96 文字以内/前方一致)*1

のどちらかまたは両方を入力してください。

※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。



検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。



詳細ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。



権限を設定する対象ユーザの**変更**ボタンをクリックしてください。





3. ユーザ情報変更画面

でんざい花子 ログイン中
 トップページへ戻る ログイン
 最終操作日時 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更

SCRRUK11102

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 変更完了

変更内容を入力してください。
 ※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。
 (必須) 種は必ず入力してください

ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	opec0001@densaiabank.co.jp

ページの先頭に戻る

権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
全選択/解除	
利用者情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が開示する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(簿記にご利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

ページの先頭に戻る

権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
全選択/解除	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可解除設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
ダイヤルアップ集配信(ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

表示されません。

取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	設定可能額	取引一回当たり限度額(必須)
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承認/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
	発生(合計)	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求(複数明細入力時)の1明細分	9,999,999,999
譲渡・分割(合計)	譲渡記録請求(複数明細入力時)の全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
一括	一括記録請求ファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
	一括記録予約取消請求サブファイルの全明細分	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
ダイヤルアップ集配信	ダイヤルアップ集配信による一括記録請求ファイルの全明細分、ダイヤルアップ集配信による一括記録請求の1一括記録請求	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
割引	割引申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
譲渡担保	譲渡担保申込	999,999,999,999	999,999,999,999 (半角数字12桁以内)
変更	変更記録請求、変更記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
保証	保証記録請求、保証記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)
支払等	支払等記録請求、支払等記録承認/否認	9,999,999,999	9,999,999,999 (半角数字10桁以内)

ページの先頭に戻る

受信対象メールアドレス

変更対象ユーザへのメールの受信可否を設定してください。
 (受信しないを選択した場合でも、メールに付随する通知内容については通知情報一覧より確認が可能です。)

メール分類	メール受信対象者	受信有無(必須)	
対象メール(例)	請求者	被請求者	
作業依頼(承認依頼/差戻・削除等)メール	担当者・承認者	-	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻し/削除に関するメール ※一括記録請求(非同期処理)の担当者宛メール、ダイヤルアップ集配信の承認依頼メールは除きます。			
記録請求登録結果メール	担当者・承認者(対象:自身が行った記録請求)	-	受信有無は選択できません。一律「受信する」となります。
依頼した各種記録請求(発生記録等)の「成立有無」に関するメール			
記録請求発生通知メール	-	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
各種記録請求(発生記録等)の発生等に関するメール(取消、承認依頼に関するメールは除きます。)			
記録請求(先日付)成立メール	対象口座権限保有者	対象口座権限保有者	<input type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
発生記録、または譲渡記録(先日付)の予定日到来時の記録成立に関するメール			

ページの先頭に戻る

口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
全選択/解除				
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イカワ知
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イカワモツ知
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イカワ知

ページの先頭に戻る

戻る 変更内容の確認へ

ユーザに業務権限、口座権限設定します。

承認パスワードを初期化する場合、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

取引一回当たりの限度額を設定します。設定する業務の取引一回当たり限度額を入力してください。

メール受信有無を設定します。メールの分類ごとに受信するか否かを**ラジオボタン**より選択してください。

口座権限を設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へボタンをクリックしてください。



2. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワード設定

① パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎

■ 承認パスワード

初期承認パスワード(必須) ① (対象ユーザの初期承認パスワードを入力してください。)

初期承認パスワード(再入力)(必須) ②

戻る **変更内容の確認へ**

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の2つの場合に表示します。
(1)一般ユーザの業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
(2)承認パスワードを初期化する場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード《6桁～12桁》
②初期承認パスワード(再入力)
《6桁～12桁》を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報変更確認画面

ユーザ情報変更確認

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → **③ 変更内容を確認** → ④ 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？
(必須)欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densoabank.co.jp

001 東京支店	当座	7654321	ｲﾝﾈｯﾄﾌﾞﾗｳﾞ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾈｯﾄﾌﾞﾗｳﾞ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾈｯﾄﾌﾞﾗｳﾞ

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ① (マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

戻る **変更の実行**

設定したユーザ情報を確認します。

①確認用承認パスワード
《6桁～12桁》を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい花子 ログイン中
トップページへ戻る ログアウト
最終操作日時：2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定取引管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理 企業情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

① 対象のユーザを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

ユーザの変更が完了しました。

変更した「権限リスト（承認不要業務、承認対象業務）」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	ope001@densabank.co.jp

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト（承認不要業務）

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会（貴社の金融情報（口座情報など）を確認できます。）	× 利用
債権照会（開示）（貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。）	× 利用
取引先管理（総額にご利用される取引先情報の管理（金融・変更）ができます。）	× 利用
取引履歴照会（お取引内容の履歴を確認できます。）	× 利用
操作履歴照会（他ユーザの操作履歴を確認できます。）	× 利用

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト（承認対象業務）

業務権限	業務権限有無
記録請求（振出（発生）、譲渡など、各種お取引ができます。）	○ 担当者 × 承認者
割引（割引のお申込ができます。）	○ 担当者 × 承認者
譲渡担保（譲渡担保のお申込ができます。）	○ 担当者 × 承認者
指定許可制限設定（指定許可先の管理（設定、解除）ができます。）	○ 担当者 × 承認者
ダイヤルアップ集配信（ダイヤルアップ集配信を利用したお取引ができます。）	× 承認者

ページの先頭に戻る

■ 取引一回当たり限度額リスト

業務	サービス種別	取引一回当たり限度額
発生	発生記録請求、発生記録予約取消、発生記録取消、発生記録承諾/否認、一括記録請求の1明細分、発生記録請求（複数明細入力時）の1明細分	1,000,000,000
	発生記録請求（複数明細入力時）の全明細分	999,999,990,000
譲渡・分割	譲渡記録請求、譲渡記録予約取消、譲渡記録取消、一括記録請求の1明細分、譲渡記録請求（複数明細入力時）の1明細分	0
	譲渡記録請求（複数明細入力時）の全明細分	0
一括	一括記録請求ファイルの全明細分、一括記録予約取消記録請求ファイルの全明細分	999,999,990,000
	ダイヤルアップ集配信による一括記録請求ファイルの全明細分	999,999,990,000
割引	割引申込	0
譲渡担保	譲渡担保申込	0
変更	変更記録請求、変更記録承諾/否認	0
保証	保証記録請求、保証記録承諾/否認	0
支払等	支払等記録請求、支払等記録承諾/否認	999,999,990,000

ページの先頭に戻る

■ 受信対象メールアドレス

メール分類	メール受信対象者	受信有無
対象メール(例)	請求者 被請求者	
作業依頼（承認依頼/差戻/削除等）メール 承認者宛の承認依頼や、担当者宛の差戻/削除に関するメール ※一括記録請求（即時納付）の担当者宛メール、ダイヤルアップ集配信の承認依頼メールは除きます。	担当者・承認者	受信する
記録請求登録結果メール 依頼した各種記録請求（発生記録等）の成立有無に関するメール	担当者・承認者 (対象：自身が行った記録請求)	受信有無は異なります。一律「受信する」ではありません。
記録請求発生通知メール 各種記録請求（発生記録等）の発生等に関するメール (取引有、承認依頼に関するメールは除きます。)	-	対象口座 権限保有者 受信する
記録請求（先日付）成立メール 発生記録、または譲渡記録（先日付）の予定日到来時の記録成立に関するメール	対象口座 権限保有者	対象口座 権限保有者 受信しない

ページの先頭に戻る

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	ｲｶｶﾞ知7
002 品川支店	普通	1234567	ｲｶｶﾞﾓｯﾀ知7
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲｶｶﾞ知7

ページの先頭に戻る

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷

【ユーザ情報管理メニューに戻る場合】
ユーザ情報管理メニューへボタンをクリックしてください。

【ユーザ情報を変更する場合】
ユーザ情報の変更へボタンをクリックしてください。

ヒント
続けてユーザ情報の変更を行う場合は、ユーザ情報の変更へボタンをクリックしてください。

✓ ユーザの権限設定が完了しました。